


ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 4
от «31» мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения профсоюзной
организации
МАДОУ «Детский сад № 92»
 Шварева Н.В.



Положение о порядке доступа педагогов к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МАДОУ «Детский сад № 92»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МАДОУ «Детский сад № 92» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Использование сети Интернет в Учреждении подчинено следующим принципам:

- соответствие образовательным целям;
- способствование расширению и укреплению связей в педагогическом сообществе;
- уважение закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернет;
- приобретение новых навыков и знаний;
- расширение применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- введение в информационное общество, пространство.

2.3. Педагогическим работникам учреждения обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договоре, заключенным МАДОУ «Детский сад № 92» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическим работникам предоставляется логин и пароль Wi-fi при использовании беспроводной локальной сети учреждения. Выход в сеть Интернет с помощью проводной системы осуществляется в методическом кабинете со стационарного компьютера, предназначенного для всех педагогических работников учреждения.

3. Политика использования сети Интернет

3.1. Заведующий является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и др. механизмов в Учреждении.

3.2. Допуск воспитанников Учреждения к сети интернет запрещен.

3.3. Во время использования сети Интернет для свободной работы в методическом кабинете со стационарного компьютера контроль осуществляет зам.зав. по ВМР.:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет педагогических и иных работников Учреждения с учетом использования соответствующих технических мощностей, а также длительность сеанса работы одного человека (согласно утвержденному графику).
- запрещает дальнейшую работу в сети Интернет в случае нарушения настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждении;

- принимает предусмотренные Положением меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу / группе ресурсов, не совместимых с задачами образования.

3.4. При использовании сети Интернет в Учреждении осуществляется доступ только к ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству РФ и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания.

3.5. Персональные данные о воспитанниках (фамилия и имя, группа, возраст, фотография, место жительства, телефоны и др. контакты, иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах Учреждения только с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.6. Персональные данные педагогических работников и иных работников Учреждения размещаются на интернет-ресурсах Учреждения только с письменного согласия работника, чьи персональные данные размещаются.

3.7. В информационных сообщениях о мероприятиях на сайте Учреждения без согласия лица (законного представителя) могут быть упомянуты только его фамилия и имя.

3.8. При истребовании согласия представитель Учреждения разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных. Учреждение не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (законного представителя) на опубликование персональных данных.

3.9. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого не совместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о нем заместителю заведующего либо заведующему учреждением с указанием интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

3.10. Зам.зав. по ВМР обязан:

- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- довести информацию до заведующего МАДОУ «Детский сад № 92» для оценки ресурса и принятия решения по политике доступа к нему;
- направить информацию о некатегоризированном ресурсе оператору технических средств и программного обеспечения технического ограничения доступа к информации (в течение суток);
- если обнаруженный ресурс явно нарушает законодательство РФ – сообщить о нем по специальной "горячей линии" для принятия мер в соответствии с законодательством РФ (в течение суток).

Передаваемая информация должна содержать:

- интернет-адрес (URL) ресурса;

- тематику ресурса, предположения о нарушении ресурсом законодательства РФ либо несовместимости с задачами образовательного процесса;
- дату и время обнаружения;
- информацию об установленных в ОО технических средствах технического ограничения доступа к информации.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
- 4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения.
- 4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе (далее – зам.зав.по ВМР)
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется зам.зав. по ВМР и фиксируются в журнале выдачи методических материалов.
- 4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам запрещено стирать или менять на них информацию.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения имеющимся помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мульти-медиа проектор, музыкальный центр, телевизор и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.
- 5.3. Для копирования и тиражирования, распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, сканером, копировальными аппаратами.
- 5.4. При использовании устройств накопления и хранения информации (флеш-карты, флеш-накопители, CD-диски и т.д.) перед началом работы необходимо провести проверку данных устройств на отсутствие вредоносных программ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Добровольская Любовь Владимировна

Действителен с 15.06.2022 по 15.06.2023